

ACCORD-CADRE n° 201611

FOURNITURE DE PAPIERS ET ENVELOPPES DESTINES AU GROUPEMENT D'ACHAT DES ETABLISSEMENTS PUBLICS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TOULOUSE - MIDI PYRENEES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Groupeement d'achat des établissements publics d'enseignement supérieur de Toulouse - Midi Pyrénées



représenté par :



5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

Cellule Marchés Publics
56, avenue de l'URSS – BP 64006
31078 TOULOUSE CEDEX 4

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Parties Contractantes	4
ARTICLE 2 : Objet et périmètre de l'accord-cadre	4
2.1 Objet de l'accord-cadre	4
2.2 Lieux d'exécution de l'accord cadre	9
2.3 Evolution des produits des lots 3 et 4	9
ARTICLE 3 : L'exigence de respect des normes environnementales	9
ARTICLE 4 : Forme, procédure de passation, et durée de l'accord-cadre	10
4.1 – Forme de l'accord-cadre	10
4.2 – Procédure de passation	10
4.3 –Durée de l'accord-cadre	10
ARTICLE 5 : Pièces contractuelles	11
ARTICLE 6 : Détermination des prix de l'accord-cadre et des marchés subséquents	11
6.1- Variation des prix	12
6.2- Clause de sauvegarde	13
ARTICLE 7 : Procédure d'attribution des marchés subséquents	13
ARTICLE 8 : Modalités d'exécution, conditions de livraison, transport et vérifications	14
8.1 Passation des bons de commande dans le cadre des marchés subséquents	14
8.2 Conditions de livraison	14
8.3 Vérification et admission	15
8.4 Délais de livraison	16
8.5 Désignation d'un correspondant commercial	16
ARTICLE 9 : Modalités de règlement	16
9.1 Avance	16
9.2 Règlement des sommes dues	16
9.3 - Délais de paiement	18
ARTICLE 10 : Délais d'exécution - Pénalités de retard	18
ARTICLE 11 : Exécution par défaut	18
ARTICLE 12 : Production de statistiques	18
ARTICLE 13 : Litiges, Règlement des différends	19
13.1 Contestations	19
13.2 Comité consultatif de règlement amiable	19



13.3 Attribution de juridiction.....	19
13.4 Langue	19
ARTICLE 14 : Conditions de résiliation	19
ARTICLE 15 : Cession et nantissement de créances	19
ARTICLE 16 : Obligations du titulaire relatives au droit du travail	20
ARTICLE 17 : Dérogations au CCAG FCS / Fournitures Courantes et Services	20

ARTICLE 1 : Parties Contractantes

Le présent accord-cadre est conclu entre :

- D'une part, le groupement de commande constitué par les établissements d'enseignement supérieur suivants :

- L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, 41 Allées Jules Guesde CS 61321 31013 TOULOUSE CEDEX 6
- L'Université de Toulouse I Capitole, 2 rue du Doyen Gabriel Marty - 31042 Toulouse Cedex 9
- L'Université Toulouse – Jean Jaurès, 5 allées Antonio Machado - 31058 Toulouse Cedex 9
- L'Université Paul Sabatier Toulouse III, 118 route de Narbonne - 31062 Toulouse cedex 9
- L'Institut National des Sciences Appliquées (INSA), 135, Avenue de Rangueil - 31077 Toulouse Cedex 4
- L'Institut National Polytechnique (INP), 6 allée Emile Monso ZAC du Palays - BP 34038 - 31029 Toulouse cedex 4
- L'Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE-SUPAERO), 10 av. Edouard Belin - BP 54032 - 31055 TOULOUSE Cedex 4
- Sciences Po Toulouse, 2 Ter Rue des Puits Creuses, CS 88 526 - 31685 Toulouse CEDEX 6

représenté par son coordonnateur chargé de signer, de notifier, de reconduire l'accord cadre :

Jean- Michel Minovez, Président de l'Université Toulouse – Jean Jaurès 5 allées Antonio Machado 31058 Toulouse Cedex 9.

Correspondant Administratif :	Correspondant technique :
Université Toulouse – Jean Jaurès Cellule Marchés Publics 56, Avenue de l'URSS, BP 64006 31078 Toulouse Cedex 4 Téléphone : 05 62 25 20 33 ou – 20 77 ou – 20 30 cellule.marches@univ-tlse2.fr	Université Toulouse - Jean Jaurès Service Imprimerie Monsieur Daniel MONS 5 allées Antonio Machado 31058 Toulouse Cedex 9 Tel. : 05 61 50 43 26 Mail : daniel.mons@univ-tlse2.fr

- D'autre part, l'**entreprise** dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommée dans les documents par le terme « **titulaire** ».

ARTICLE 2 : Objet et périmètre de l'accord-cadre

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre fixe les modalités de conclusion de marchés à bons de commande dits « marchés subséquents » ayant pour objet la fourniture de papiers et d'enveloppes destinés aux membres du groupement d'achat des établissements publics d'enseignement supérieur de Toulouse – Midi-Pyrénées.

L'accord-cadre est divisé en quatre lots distincts ainsi définis :

- **LOT N° 1 : Papier A4 (qualités A, A+ et B+) et A3 (qualités A et B+) blanc 80gr, avec et sans macules sur stock, commandes inférieures à 4000 ramettes**

Nomenclature européenne CPV classification unique des marchés publics au niveau européen :

30197642-8 papier pour photocopie et papier pour xérogaphie

30197643-5 Papier pour photocopie

30197644-2 Papier pour xérogaphie

Nomenclature interne Nacres :

AC.01 PAPIERS BLANCS OU COLORES COURANTS POUR IMPRESSION-REPROGRAPHIE

Etat des consommations 2015 communiqué à titre d'information non contractuelle.

Commande 2015	Poids en Tonne
INSA	23,5
IEP	4
INP	28,5
Toulouse I Capitole	19
Toulouse II Jean Jaurès	62
Toulouse III Paul Sabatier	125
Total *	262
* Dont 252 T A4- 10 T A3	

- **LOT N° 2 : Papier A4 (qualités A, A+ et B+) et A3 (qualités A et B+) blanc 80gr, avec et sans macules direct usine, commandes égales ou supérieures de 4000 ramettes**

Nomenclature européenne CPV classification unique des marchés publics au niveau européen :

30197642-8 papier pour photocopie et papier pour xérogaphie

30197643-5 Papier pour photocopie

30197644-2 Papier pour xérogaphie

Nomenclature interne Nacres :

AC.01 PAPIERS BLANCS OU COLORES COURANTS POUR IMPRESSION-REPROGRAPHIE

Etat des consommations 2015 communiqué à titre d'information non contractuelle.

Commande 2015	Poids en Tonne
ISAE A4	20

- **LOT N° 3 : Papiers divers sur catalogue : tous types tous grammages, toutes couleurs et tous formats non compris au lot 1 et 2 (Lot 1 et 2 = Papier A4 (qualités A, A+ et B+) et A3 (qualités A et B+) blanc 80gr, avec et sans macules).**

Liste minimale des produits devant figurer dans le catalogue du lot 3 proposé par le fournisseur :

Ramettes A4, A3, 80 gr couleurs vives et pastel

Ramettes A3 blanc du 80gr au 300gr

Papiers numériques tous types de support, format A4, A3, SRA3 du 80gr au 300gr

Papiers de création

Papiers recyclés A4-A3 80gr

Papier autocopiant standard

Papier autocopiant numérique

Papier adhésif

Papier blanc ou couleur format 45/64 du 80gr au 300gr
 Papier blanc ou couleur format 65/92 du 80gr au 300gr
 Papier blanc ou couleur format 70/102 du 80gr au 300gr
 Papier couché mat ou brillant format 45/64 du 80gr au 300gr
 Papier couché mat ou brillant format 65/92 du 80gr au 300gr
 Papier couché mat ou brillant format 70/102 du 80gr au 300gr
 A3 couleur 160g
 A3 blanc 100g
 A3 Papier bristol du 100g au 300g blanc et couleur

Pour l'ensemble des produits, les membres du groupement souhaitent pouvoir exercer leur choix sur une gamme de produits proposant différents coloris, diverses matières, différentes tailles et plusieurs qualités (bas de gamme, qualité moyenne et qualité supérieure).

Le fournisseur propose une liste comportant au moins les produits ci-dessus et y ajoute tous les produits de son catalogue qui se rapportent à l'objet du lot. Si le fournisseur présente son catalogue, il veillera à barrer ou supprimer les pages qui ne concernent pas l'objet du lot auquel il postule, de sorte que le catalogue ne comporte que du papier pour le lot 3.

Le fournisseur présentera sous forme de tableau une annexe financière portant liste des produits et prix de son catalogue (papier et/ou numérique) contenant les informations suivantes :

Référence	Désignation claire du produit	Page catalogue	Conditionne ment	Prix Unitaire public € HT	Taux de remise	Prix Unitaire remisé € HT	Prix Unitaire remisé € TTC
-----------	-------------------------------------	-------------------	---------------------	------------------------------	----------------------	------------------------------	-------------------------------

Seule la liste des prix établie sur le modèle ci-dessus fait référence pour identifier les produits figurant au marché. Cette liste est destinée à être présentée aux services acheteur de l'Université et de ces composantes.

Le titulaire s'assurera que la liste des produits présentée ne comporte pas des produits exclus du marché. L'administration vérifiera que la liste des prix ne contient que les produits prévus au présent article. Le cas échéant les produits ne relevant pas de ce marché seront retirés de la liste et réputés ne jamais y avoir été inscrits. La liste des prix des produits du marché ainsi modifiée par l'administration sera communiquée par mail au titulaire du marché qui devra s'y conformer. Il sera procédé de la même manière pour l'introduction de nouveaux produits en cours de marché et lors des variations de prix.

Etat des consommations 2015 communiqué à titre d'information non contractuelle.

Commande 2015	Poids en KG
INSA	1153
IEP	600
ISAE	433
Toulouse I Capitole	4405
Toulouse II Jean Jaurès	21045
Toulouse III Paul Sabatier	15161
Total *	42797

Nomenclature européenne CPV classification unique des marchés publics au niveau européen :

30194320-4 Papiers à dessin

30197630-1 Papier d'impression

30197640-4 Papier autocopiant ou autre papier à copies

30199130-0 Papier non carboné
30199300-3 Papier estampé ou perforé
30199400-4 Papier gommé ou adhésif
30199720-3 Papier à lettres
37823300-6 Papier cristal
37823400-7 Papier transparent ou papier translucide
37823500-8 Papier couché et papier d'artisanat
37823600-9 Papier à dessin
37823700-0 Papier pour cartographie
37823800-1 Papier et carton multicouches
37823900-2 Papier kraft

Nomenclature interne Nacres :

AC.01 PAPIERS BLANCS OU COLORES COURANTS POUR IMPRESSION-REPROGRAPHIE
AC.02 PAPIERS CARTONNES POUR IMPRESSION-REPROGRAPHIE
AC.03 AUTRES SUPPORTS PAPIER SPECIFIQUES D'IMPRESSION-REPROGRAPHIE

➤ **LOT N°4 : Fourniture d'enveloppes, sur catalogue, vierges ou imprimées tous types et tous formats.**

Liste minimale des produits devant figurer dans le catalogue du lot 4 proposé par le fournisseur :

Enveloppe blanche mécanisable. – sans Fenêtre- Patte gommée 114x229 80 gr
Enveloppe blanche mécanisable. - Fenêtre. 45x100 - Patte gommée 114x229 80 gr
Enveloppe blanche mécanisable. - Patte gommée 175x250 gr
Enveloppe blanche mécanisable. - Patte gommée 114x229 80 gr
Enveloppe blanche - bande silicone 110x220 80gr
Enveloppe blanche - bande silicone 114x162 80 gr
Enveloppe blanche - bande silicone 162x229 80 gr
Enveloppe blanche. - Fenêtre. 35x100 - bande silicone 110x220 80gr
Enveloppe blanche -Fenêtre. 45x100 - bande silicone 162x229 80 gr
Enveloppe blanche. - Fenêtre. 45x100 - bande silicone 110x220 80gr
Pochette Kraft - bande silicone. 176x250 80 gr, 120 gr
Pochette Blanche - bande silicone. 176x250 80 gr, 120 gr
Pochette Kraft - bande silicone 320x420 80 gr, 120 gr
Pochette kraft armé - soufflets 30 275x365 120 gr
Pochette kraft armé - soufflets 70 229x324 170 gr
Enveloppe blanche mécanisable bande silicone 114x162 80gr
Enveloppe blanche bande silicone 229x162 90gr
Enveloppe banche fenêtre 45x100 229x162 80 gr
Pochette kraft bande silicone 229x324 90gr
Pochette kraft bande silicone 229x324 120gr
Pochette kraft bande silicone fenêtre 45x100 229x324 120gr
Pochette kraft bande soufflet 50 260x330 120gr
Pochette kraft bande silicone 276x366 120gr
Pochette kraft armé soufflet 30 220x324 120gr
Pochette à bulles blanc bande silicone 220x265 80gr
Pochette à bulles blanc bande silicone 270x360 80gr
Pochette à bulles blanc bande silicone 150x215 80gr

Pochette blanche 229x324 80gr
 Pochette blanche – fenêtre 45x100- 229x324 80gr
 Pochette kraft à soufflets 280x380 80gr
 Pochette à bulles blanche 180x265 80gr
 Pochette à bulles blanche 240x275 80gr
 Pochette Kraft - bande silicone. 162x229 - 80 gr
 Pochette Kraft - bande silicone. 162x229 - 120 gr

Le tarif de repiquage concerne l'impression recto et l'impression recto-verso.

Pour l'ensemble des produits, les membres du groupement souhaitent pouvoir exercer leur choix sur une gamme de produits proposant différents coloris, diverses matières, différentes tailles et plusieurs qualités (bas de gamme, qualité moyenne et qualité supérieure).

Le fournisseur propose une liste comportant au moins les produits ci-dessus et y ajoute tous les produits de son catalogue qui se rapportent à l'objet du lot. Si le fournisseur présente son catalogue, il veillera à barrer ou supprimer les pages qui ne concernent pas l'objet du lot auquel il postule, de sorte que le catalogue ne comporte que des enveloppes pour le lot 4.

Le fournisseur présentera sous forme de tableau une annexe financière portant liste des produits et prix de son catalogue (papier et/ou numérique) contenant les informations suivantes :

Référence	Désignation claire du produit	Page catalogue	Conditionne ment	Prix Unitaire public € HT	Taux remise	Prix Unitaire remisé € HT	Prix Unitaire remisé €TTC
-----------	-------------------------------------	-------------------	---------------------	------------------------------	----------------	------------------------------	------------------------------

Seule la liste des prix établie sur le modèle ci-dessus fait référence pour identifier les produits figurant au marché. Cette liste est destinée à être présentée aux services acheteur de l'Université et de ces composantes.

Le titulaire s'assurera que la liste des produits présentée ne comporte pas des produits exclus du marché. L'administration vérifiera que la liste des prix ne contient que les produits prévus au présent article. Le cas échéant les produits ne relevant pas de ce marché seront retirés de la liste et réputés ne jamais y avoir été inscrits. La liste des prix des produits du marché ainsi modifiée par l'administration sera communiquée par mail au titulaire du marché qui devra s'y conformer. Il sera procédé de la même manière pour l'introduction de nouveaux produits en cours de marché et lors des variations de prix.

Etat des consommations 2015 communiqué à titre d'information non contractuelle : voir annexe 1 au CCP.

Nomenclature européenne CPV classification unique des marchés publics au niveau européen :

30199230-1 Enveloppes
 30199710-0 Enveloppes imprimées
 30199711-7 Enveloppes à fenêtre imprimées
 30199712-4 Enveloppes sans fenêtre imprimées
 18938000-3 Enveloppes rembourrées

Nomenclature interne Nacres :

AB.01 PETITES FOURNITURES ET PETITS EQUIPEMENTS DE BUREAU (HORS INFORMATIQUE)

2.2 Lieux d'exécution de l'accord cadre

Les services, composantes et écoles internes (Institut Universitaire de Technologie - IUT-, les Ecoles supérieures du Professorat et de l'Education - ESPE -, ...) des établissements membres du groupement de commande sont répartis sur principalement sur l'Agglomération toulousaine (Toulouse, Blagnac, ...) mais également dans l'académie de Midi-Pyrénées notamment à Auch, Figeac, Cahors, Albi, Montauban, Tarbes, Foix, Castres, Rodez (liste non exhaustive).

Pour les lots 1, 2 et 4, et même si les besoins sont principalement concentrés sur l'agglomération Toulousaine, le titulaire doit pouvoir approvisionner les sites départementaux des établissements membres.

Pour le lot 3, seuls les sites des établissements membres du groupement de commande situés dans l'agglomération Toulousaine sont approvisionnés.

2.3 Evolution des produits des lots 3 et 4

Le titulaire a la faculté, pendant la durée de validité du marché :

- d'apporter des modifications sur ses produits en vue de leur amélioration,
- d'introduire de nouveaux produits, tant qu'ils s'inscrivent dans le champ du marché et si le titulaire a consenti en annexe financière à l'acte d'engagement un taux de remise unique applicable à tous les produits ou par famille de produit. Si le taux de remise n'est pas connu ou identifiable clairement l'introduction de la nouvelle référence ne pourra pas être réalisée. Il s'agit notamment de nouveaux produits devant remplacer d'autres produits figurant au tarif destiné à l'ensemble de la clientèle du titulaire.

Tout changement de référencement d'un produit devra faire apparaître l'ancienne et la nouvelle référence du produit.

Les références des nouveaux produits devront être accompagnées d'un descriptif précis permettant de les identifier clairement.

Le titulaire du marché informera le service des marchés publics de l'Université Toulouse II – Jean Jaurès de l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au moins un mois avant l'entrée en application des nouveaux tarifs.

En cas de remplacement d'un produit par un autre, le nouveau produit devra correspondre à une gamme et à un prix similaire à l'ancien produit.

Les nouveaux produits sont introduits dans le marché, sans qu'il soit besoin d'établir un avenant, si l'Université n'a pas fait d'observation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier correspondant du titulaire.

L'Université se réserve la possibilité dans le mois suivant l'accusé de réception de la lettre notifiant l'« évolution des produits », de refuser tout ou partie de ceux-ci.

ARTICLE 3 : L'exigence de respect des normes environnementales

Les papiers et enveloppes fournis dans le présent accord cadre doivent répondre aux normes suivantes ou équivalentes:

- Normes relatives à la gestion de l'environnement : ISO 14001 ou EMAS ou équivalent
- Normes relatives à la gestion durable des forêts : PEFC ou FSC ou équivalent
- Normes relatives au procédé de blanchiment de la pâte : ECF ou TCF ou équivalent
- Normes écologiques :

			Ou équivalent (à préciser)
---	---	--	----------------------------

- Norme qualité : ISO 9001 ou équivalent
- Norme Hygiène et sécurité : OHSAS ou équivalent
- Autres normes : PAPER PROFILE ou équivalent
- Pour le lot 4 : norme IMPRIM'VERT ou équivalent.

Les fournisseurs rempliront précisément l'annexe 1 dédiée aux normes qui sera jointe à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 : Forme, procédure de passation, et durée de l'accord-cadre

4.1 – Forme de l'accord-cadre

Le présent accord cadre est composé de 4 lots distincts. Chaque lot de l'accord cadre est attribué à une seule entreprise titulaire.

Le Président de l'Université Toulouse – Jean Jaurès en qualité de coordonnateur est chargé de signer et de notifier l'accord cadre.

Chaque membre du groupement passe ensuite avec le titulaire de chaque lot des marchés subséquent sous forme de bons de commande, en vertu de l'article 76 et exécuté en application de l'article 77 du Code des marchés publics.

Le présent accord cadre est passé sans minimum ni maximum.

4.2 – Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert définie aux articles 33, 57 à 59 du code des marchés publics.

Le Groupement de commande se réserve la possibilité pour la réalisation de prestations similaires de recourir, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, à la procédure des marchés négociés définie à l'article 35 du Code des marchés publics.

4.3 –Durée de l'accord-cadre

Chacun des lots de l'accord-cadre prend effet à compter de la date indiquée dans l'acte d'engagement adressé au(x) titulaire(s) au moment de la notification du marché pour une durée de un an à compter de la date d'effet, et pourra être reconduit trois fois à compter de sa date anniversaire, par tacite reconduction et par période de un an. L'accord cadre ne pourra prendre effet qu'à compter du 12/07/2016 ou à une date ultérieure puisque l'accord cadre auquel il succède se terminera le 11/07/2016.

Le titulaire peut refuser la reconduction du (des) lot(s) de l'accord-cadre dont il est titulaire en adressant une lettre à la cellule marchés publics de l'Université Toulouse - Jean Jaurès au moins trois mois avant la date anniversaire du lot concerné. Cette lettre sera remise directement contre accusé de réception à la cellule marchés publics, ou transmise par voie électronique à cellule.marches@univ-tlse2.fr avec accusé de réception, ou transmise par voie postale en

recommandé avec accusé de réception à Université Toulouse - Jean Jaurès - Cellule Marchés Publics - 56, avenue de l'URSS - BP 64006 - 31078 TOULOUSE CEDEX 4.

La décision de l'université de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre sera notifiée au(x) titulaire(s) du (des) lot(s) concerné(s) trois mois avant la date de renouvellement prévue par l'envoi d'un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception par voie postale ou par voie électronique. La décision de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité au(x) titulaire(s) du (des) lot(s) concerné(s).

ARTICLE 5 : Pièces contractuelles

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement (formulaire DC3) de chaque lot de l'accord cadre ;**
- **L'annexe 1 à l'acte d'engagement - Critères environnementaux à renseigner ;**
- **Les annexes 2 à l'acte d'engagement BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES de l'accord-cadre:**
 - qui suit l'acte d'engagement (DC3) du lot 1 et 2 ;
 - tableau excel pour les lots 3 et 4 ;
- **Catalogue fournisseur pour les lots 3 et 4 ;**
- **Tarifs publics d'où sont issus les tarifs du marché ;**
- **L'acte d'engagement (formulaire DC3) du marché subséquent de chaque lot pour chaque établissement du groupement ;**
- **Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et annexe 1 état des consommations du lot 4;**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics de Fournitures Courantes et de Services : CCAG-FCS (Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services - JORF n°0066 du 19 mars 2009).** Le titulaire déclare parfaitement connaître ce dernier document bien qu'il ne soit pas matériellement joint à l'accord-cadre. Le texte peut être consulté sur le site internet <http://www.legifrance.gouv.fr>.
- **Le mémoire technique du titulaire;**

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

La signature de l'acte d'engagement de l'accord-cadre entraîne l'acceptation par le candidat de l'ensemble des dispositions contractuelles contenues dans le Cahier des Clauses Particulières de l'accord-cadre dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi.

Par la signature de l'acte d'engagement, le candidat accepte sans réserve les clauses du présent Cahier des Clauses Particulières. Toute clause contraire aux dispositions contenues dans le Cahier des Clauses Particulières est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 6 : Détermination des prix de l'accord-cadre et des marchés subséquents

Les marchés subséquents à bons de commandes passés sur le fondement du présent accord cadre sont traités à prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées. Les prix unitaires sont mentionnés en annexe financière ou bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement.

Pour les lots 3 et 4, l'administration vérifiera que l'annexe financière ou bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement ne contient que les produits prévus à l'article 2.1. Le cas échéant les produits ne relevant pas du marché seront retirés de la liste et réputés ne jamais y avoir été inscrits. L'annexe financière ou bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement du marché ainsi modifiée par l'administration sera communiquée par mail au titulaire du marché qui devra s'y conformer. Il sera procédé de la même manière pour l'introduction de nouveaux produits en cours de marché et lors des variations de prix.

Les prix des fournitures, objet du présent accord cadre, sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison et à la facturation.

Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix et produits demandés par les membres du groupement ayant conclu un marché subséquent.

6.1- Variation des prix

➤ Variation des prix des lots 1 et 2

Les prix unitaires figurant en annexe financière ou bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement sont fermes la première année puis pourront être révisés une fois par an à compter de la date anniversaire de l'accord cadre.

La révision se fait à l'initiative du titulaire sur demande écrite adressée par courrier électronique à la cellule des marchés publics de l'Université Toulouse Jean Jaurès cellule.marches@univ-tlse2.fr.

Le courrier précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix (cette date ne peut pas être antérieure à la date de réception du courrier) et les nouveaux prix calculés par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0,20 + 0,80 I/I_0)$$

dans laquelle :

P = Prix actualisé

P₀ = Prix aux conditions initiales du marché

I et I₀ = INSEE Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché - CPF 17.12

- Papiers pour photocopie, reprographie, imprimante - Base 2010 - (FMD171206) Identifiant : 001653817

I₀ représente les indices à la date d'établissement des prix en avril 2016.

I représente la valeur du dernier indice publié à la date de présentation de la révision des prix.

➤ Variation des prix des lots 3 et 4

Les prix unitaires figurant en annexe financière ou bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement sont fermes la première année puis pourront être révisés annuellement à compter de la date anniversaire de l'accord cadre.

La révision se fait à l'initiative du titulaire sur demande écrite adressée par courrier électronique à la cellule des marchés publics de l'Université Toulouse Jean Jaurès cellule.marches@univ-tlse2.fr au moins 30 jours francs avant la date d'entrée en vigueur envisagée par rapport à la date de réception de la demande par l'Université.

Le courrier précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs (30 jours francs avant la date d'entrée en vigueur envisagée par rapport à la date de réception de la demande par l'Université) et les nouveaux prix.

Les taux de remise figurant en annexe financière ou bordereau de prix unitaire joint à l'acte d'engagement sont fixes et invariables pendant toute la durée de l'accord cadre.

Les prix unitaires initiaux de l'accord cadre sont ajustables par rapport aux tarifs publics du fournisseur en vigueur au moment de la demande de révision.

Les prix révisés devront impérativement être présentés sous le format suivant (et sous tableur Excel) :

Référence Figurant sur le bordereau de prix initial au marché	Référence nouvelle (s'il y a lieu)	Désignatio n claire du produit	Page catalogue	Conditionn ement	Prix Unitaire public € HT du tarif public en vigueur au mment de la demande de révision	Taux de remise fixe de l'accord cadre figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagem ent de l'accord cadre	Prix Unitaire remisé € HT	Prix Unitaire remisé € TTC

A défaut de présentation des tarifs révisés sous cette forme, la demande de révision sera réputée non écrite, et les tarifs non révisés continueront à s'appliquer.

Ce nouveau tarif devient contractuel si l'Université ne fait aucune observation dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception des tarifications.

Chaque nouveau tarif public accepté par l'Université sera considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution du marché. L'ajustement se fait à la baisse comme à la hausse.

Le titulaire du marché s'engage à faire bénéficier l'Université de toute promotion qui serait supérieure aux rabais initialement consentis sur les fournitures faisant l'objet du marché.

Toute substitution de référence doit faire l'objet d'un envoi auprès de la Cellule Marchés de l'université de Toulouse II – Le Mirail. Ces substitutions de références doivent consister à proposer des fournitures de qualité équivalente sous réserve de refus d'acceptation par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire d'un des lots de l'accord cadre s'engage à faire bénéficier le groupement de toute promotion supérieure aux remises proposées lors de l'offre initiale sur les fournitures objets du marché.

6.2- Clause de sauvegarde

L'Université se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée de l'accord cadre et de ses marchés subséquents à la date du changement de tarif lorsque celui-ci conduit à une augmentation de plus de 5% des prix initiaux.

Cette résiliation prendra effet au terme d'une période de 5 mois à compter de sa réception par le titulaire. Pendant ce délai de 5 mois, le titulaire sera tenu de garantir des prix qui ne pourront être majorés que dans la limite des 5% autorisée.

ARTICLE 7 : Procédure d'attribution des marchés subséquents

Préalablement à la passation d'un bon de commande, chaque établissement membre du groupement d'achat signe et notifie un marché subséquent avec le titulaire de chaque lot de l'accord cadre.

ARTICLE 8 : Modalités d'exécution, conditions de livraison, transport et vérifications

8.1 Passation des bons de commande dans le cadre des marchés subséquents

Les marchés subséquents sont exécutés par émission de bons de commande adressés selon la survenance des besoins au titulaire de l'accord cadre, précisant la nature et la quantité des prestations décrites dans l'accord cadre dont l'exécution est demandée.

La période d'émission des bons de commande par les membres du groupement commence à la date inscrite dans l'acte d'engagement de l'accord cadre. Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre.

Il n'y a pas de minimum de commande. Le titulaire est tenu d'exécuter tout bon de commande adressé par les membres du groupement d'achat quel que soit le montant commandé, franco de port et sans coûts supplémentaires, sauf pour le lot 4, si le titulaire retenu a imposé un minimum de commande dans son offre et dans la mesure où cette offre a été retenue par le groupement d'achat.

Les bons de commande sont adressés au titulaire sous forme écrite par télécopie, par courrier ou par voie numérique. Il appartient au titulaire de vérifier que tout bon de commande correspond réellement à une première commande et non à une confirmation.

Tout bon de commande devra comporter les renseignements suivants :

- la référence de l'accord cadre et du lot concerné,
- la référence du marché subséquent,
- les coordonnées du titulaire du marché (adresse fax où sont envoyés les bons de commande),
- les coordonnées (nom, adresse, **Téléphone**, Fax, mail) du service émetteur du bon de commande,
- **l'adresse de livraison**
- **l'adresse de facturation**
- la désignation des fournitures et les quantités à livrer,
- le prix hors taxe et toutes taxes comprises,
- la date d'envoi de la commande,
- le délai de livraison,
- la signature de la personne habilitée par l'ordonnateur.

A la réception du bon de commande, le titulaire doit le vérifier et doit rejeter ou faire compléter tout bon de commande incomplet n'indiquant pas toutes les informations mentionnées ci-dessus et notamment les adresses de facturation et de livraison, les quantités et qualités des produits demandés.

8.2 Conditions de livraison

Le titulaire est chargé de l'organisation du transport des marchandises.

Conformément aux dispositions de l'article 19 du CCAG/FCS, les fournitures sont expédiées, transportées et livrées sous la responsabilité du fournisseur selon les modalités prévues dans le présent cahier des clauses particulières à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les livraisons se feront en palettes qui devront faire l'objet d'un cerclage ou emballage pour chacune d'elles. Les camions effectuant la livraison ne devront pas être supérieurs à 10 tonnes et devront comporter un hayon relevable, hormis si l'établissement en fait directement la demande auprès du titulaire.

Les palettes « SNCF » ne seront pas admises.

Le titulaire, une fois avisé des conditions d'accès et des horaires d'ouverture, pour les livraisons, s'engage à en informer son personnel et ses transporteurs éventuels, le titulaire **est tenu d'informer** le service chargé de réceptionner les fournitures des dates et horaires précis des livraisons.

Les livraisons sont effectuées à l'adresse indiquée sur le bon de commande et auprès de la personne désignée comme étant responsable de la réception.

Le non-respect de l'adresse de livraison entraîne un refus de réception des fournitures qui sont alors retournées au titulaire qui devra prendre en charge les coûts de transport y afférant.

Les fournitures doivent être accompagnées d'un bon de livraison qui indique:

- le nom du fournisseur
- le numéro de l'accord cadre, du marché subséquent et le numéro du lot
- le nom de l'émetteur du bon de commande et son adresse,
- la date de livraison,
- la référence de la commande,
- les caractéristiques essentielles des fournitures,
- les quantités livrées.
- téléphone

Au terme d'un délai d'un mois à compter de la réception par le titulaire de la lettre mentionnant le refus de la livraison et invitant le titulaire à venir reprendre la marchandise, si le titulaire n'a pas repris la marchandise, elle deviendra propriété de l'administration, gratuitement, sans que le titulaire ne puisse élever réclamation et sans ouvrir droit à indemnité. Les frais d'évacuation éventuels que l'administration pourrait avoir à payer du fait de l'abandon de la marchandise par le fournisseur pourront être intégralement portés à la charge du titulaire défaillant.

8.3 Vérification et admission

La vérification de la commande est effectuée à la réception par le service émetteur du bon de commande. La réception est assimilée à l'apposition sur le bon de livraison de la signature du responsable de la commande.

Les réserves, s'il y a lieu, seront portées sur le bon de livraison.

Le destinataire de la livraison refuse celle-ci si les fournitures livrées ne sont pas en tous points conformes à la description qui en est faite sur le bon de commande.

En cas de modification du référencement des produits, le fournisseur devra être en mesure de proposer un produit équivalent aux mêmes conditions tarifaires.

Si ce dernier n'est pas en mesure de satisfaire l'une de ces exigences (quantité, délais de livraison, caractéristiques techniques) il doit obligatoirement en aviser le service ayant émis la commande dans les plus brefs délais. Un produit de remplacement peut être alors proposé sous réserve d'acceptation expresse par le service acheteur.

En cas de non-conformité entre la commande et la livraison, le titulaire du marché dispose d'un délai de **quarante-huit (48) heures** à partir du constat effectué par l'acheteur par mail ou télécopie pour rectifier cette anomalie.

Toutefois, le responsable de la commande, peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec réfaction du prix à déterminer par accord entre les parties.

L'admission des marchandises livrées devient définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de quinze (15) jours suivant leur réception.

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre du marché doivent être libellées en français. Les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire.

Les produits reconnus défectueux ou non conformes à la commande sont retournés dans leur emballage d'origine au titulaire, aux frais de celui-ci, qui a la charge complète de les remplacer également à ses frais dans les délais et selon les modalités de livraison prévues au marché. Pour les produits volumineux, le titulaire s'engage à procéder à la mise au point sur place ou à les échanger. Les frais liés au remplacement de ces produits défectueux sont à la charge du titulaire.

8.4 Délais de livraison

Pour les lots 1, 2 et 3, les délais de livraison prévus sont de soixante-douze (72) heures maximum quelques soit le site de livraison et quel que soit la quantité à compter de la réception du bon de commande, sauf délai supérieur accordé par écrit par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'indisponibilité d'une fourniture le titulaire proposera, au même prix, une fourniture de qualité équivalente ou supérieure. L'acheteur pourra soit :

- attendre que cette fourniture soit de nouveau disponible,
- accepter la fourniture équivalente.

Pour le lot 4, le titulaire est tenu de préciser aux établissements concernés les délais de fabrication lors de la réception du bon de commande

Seuls les établissements qui en expriment la demande auprès du titulaire pourront aller chercher directement leur commande. A défaut de précision, le titulaire est tenu de livrer les commandes.

8.5 Désignation d'un correspondant commercial

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant commercial qui sera l'interlocuteur des membres du groupement et qui se déplacera sur les différents sites, à la demande des services acheteurs, afin de leur apporter aide et conseil.

ARTICLE 9 : Modalités de règlement

9.1 Avance

Une avance sera versée au titulaire du marché sauf indication contraire indiquée dans l'acte d'engagement, conformément à l'article 87 du Code des Marchés Publics pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT conformément aux dispositions de l'article 87 du code des marchés publics.

Le montant de cette avance est égal, sous réserve des dispositions de l'article 115 du code des marchés publics, à 5% du montant TTC du bon. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le mandatement de l'avance intervient dans le délai d'un mois à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du bon de commande concerné atteint ou dépasse 65% du montant du bon ; le remboursement doit être terminé lorsque ce le montant des prestations exécutées atteint 80% TTC du bon de commande.

9.2 Règlement des sommes dues

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à un bon de commande et dont les représentants dûment habilités des établissements ont constaté la livraison des produits conformément à ce qui était demandé.

Le règlement est effectué par virement directement sur le compte postal ou bancaire du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement (RIB ou RIP).

Les factures seront établies en un original et deux (2) duplicata et devront porter les mentions légales accompagnées au moins des indications suivantes :

- le numéro du présent accord cadre,
- le numéro du lot,
- la référence du bon de commande,
- la date de facturation,
- le numéro de commande,
- les nom, adresse et raison sociale du créancier,
- la désignation exacte, en clair, des fournitures livrées,
- les références du bordereau de livraison,
- le prix unitaire public hors taxe,
- le taux de remise, le cas échéant,
- le prix remis HT,
- le montant de la TVA,
- le prix total TTC remis,
- le numéro de compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- les coordonnées précises du service acheteur : nom et adresse du service, le nom du responsable de la commande,
- la date de livraison des fournitures.

Le titulaire adressera les factures directement à chaque service acheteur émetteur du bon de commande. L'adresse de facturation doit correspondre à celle indiquée sur le bon de commande.

Toute facture ne portant pas le numéro de l'accord cadre, ne faisant pas expressément référence à un bon de commande, ne portant pas les renseignements exigés ci-dessus sera rejetée et retournée impayée à son auteur.

Les personnes désignées pour le paiement :

Ordonnateur : Monsieur le Président de l'Université Toulouse – Jean Jaurès ou les personnes ayant reçu une délégation de signature.

Le Président de l'**Université Toulouse – Jean Jaurès** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Président de l'**Université des Sciences Sociales Toulouse I** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Président de l'**Université Paul Sabatier Toulouse III** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Directeur de l'**Institut National des Sciences Appliquées (INSA)** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Président de l'**Institut National Polytechnique (INP)** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Directeur Général de l'**Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE-SUPAERO)** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Président de l'**Université Fédérale de Toulouse Midi Pyrénées** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Le Directeur de **Sciences Po Toulouse** ou les personnes ayant reçu une délégation de signature

Comptables Assignataires :

L'Agent Comptable de l'**Université Toulouse – Jean Jaurès**

L'Agent Comptable de l'**Université des Sciences Sociales Toulouse I**

L'Agent Comptable de l'**Université Paul Sabatier Toulouse III**

L'Agent Comptable de l'**Institut National des Sciences Appliquées (INSA)**

L'Agent Comptable de l'**Institut National Polytechnique (INP)**

L'Agent Comptable de l'**Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE-SUPAERO)**

L'Agent Comptable de l'**Université Fédérale de Toulouse Midi Pyrénées**

L'Agent Comptable de **Sciences Po Toulouse**

9.3 - Délais de paiement

Les membres du groupement disposent de 30 jours pour effectuer le paiement des sommes dues au titulaire de l'accord-cadre à compter de la date de réception de la facture (et à condition que la livraison ait été effectuée). Le dépassement de ce délai de paiement par les membres du groupement concernés ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire de l'accord-cadre le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

ARTICLE 10 : Délais d'exécution - Pénalités de retard

La fourniture devra être livrée dans les délais prévus à l'article 8.4 du présent CCP.

Lorsque le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V * R}{100}$$

P = la pénalité ; V = la valeur de la fourniture non livrée ; R = le nombre de jours de retard

Suite au dépassement du délai de livraison contractuel, le service acheteur pourra :

- annuler la commande
- la faire exécuter par un autre fournisseur conformément aux dispositions de l'article relatif à l'exécution par défaut prévu dans le présent Cahier des clauses Particulières.

ARTICLE 11 : Exécution par défaut

En cas de défaut d'exécution ou de retard de livraison, le titulaire sera mis en demeure d'exécuter la commande dans un délai précisé dans la lettre et rappelant la sanction encourue si ce courrier reste sans effet dans un délai de 15 jours. Les établissements pourront faire application de l'article 36.1 du CCAG/FCS en faisant appel à un autre fournisseur.

En cas de différence de prix au détriment des établissements, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, sans que ce dernier ne puisse émettre aucune réclamation.

ARTICLE 12 : Production de statistiques

Un relevé de consommation devra être fait une fois par trimestre par établissement ou à la demande des établissements et pourra être demandé à tout moment. Le titulaire est tenu de fournir un état récapitulatif des marchandises livrées depuis le commencement de l'accord cadre à l'établissement demandeur ou au coordonnateur du groupement pour l'ensemble des membres. Ce récapitulatif doit rappeler la description des fournitures, les quantités et les prix, par livraison. Le titulaire doit répondre à la demande écrite dans un délai maximal de 15 jours francs à compter de la réception de ladite demande. En cas de dépassement de ce délai, l'administration se réserve la possibilité d'appliquer au titulaire une pénalité de 50 euros par jour de retard à compter du jour suivant l'expiration du délai de réponse par dérogation à l'article 14 - Pénalités - du CCAG FCS.

ARTICLE 13 : Litiges, Règlement des différends

13.1 Contestations

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre l'Administration et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

13.2 Comité consultatif de règlement amiable

Il a été constitué auprès du Premier ministre un comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution d'un marché.

En conséquence, le titulaire peut se prévaloir de l'article 127 du Code des Marchés Publics (décret N° 81.272 du 18 mars 1981 – JO du 27 mars 1981) et de la circulaire du Premier ministre du 4 septembre 1981 (JO N° 209 NC du 6 septembre 1981) pour saisir le Comité.

13.3 Attribution de juridiction

En cas de litige, le droit français est le seul applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents.

En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le Comité visé ci-dessus, il est fait attribution de juridiction au Tribunal Administratif de Toulouse, seul compétent.

13.4 Langue

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre sont rédigés en français.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

ARTICLE 14 : Conditions de résiliation

Le coordonnateur du groupement d'achat peut, à tout moment, qu'il y ait défaut ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution de l'accord-cadre avant l'achèvement de celui-ci. La résiliation a lieu conformément aux stipulations des articles 29 à 36 du CCAG Fournitures Courantes et Services. La résiliation de l'accord-cadre fait l'objet dans tous les cas d'un décompte de résiliation arrêté par l'Université et notifié au titulaire.

Par dérogation aux articles 29 à 36 du CCAG Fournitures Courantes et Services, l'accord-cadre peut être résilié, de plein droit, sans indemnité, en cas :

- d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles,
- de règlement judiciaire où le titulaire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise,
- de liquidation de biens, sauf décision du Syndic de poursuivre l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 15 : Cession et nantissement de créances

Les créances résultant de l'accord-cadre peuvent être cédées ou nanties par le titulaire selon les dispositions des articles 106 à 110 du Code des Marchés Publics. A cet effet, une copie de l'acte d'engagement (DC3) certifiée conforme

à l'original est remise au titulaire de l'accord-cadre au moment de la notification. Cette copie porte la mention « d'exemplaire unique » pour être remise, au gré du titulaire à l'établissement financier de son choix.

ARTICLE 16 : Obligations du titulaire relatives au droit du travail

Le Titulaire remet dans les 5 jours, suivant la demande faite par l'Université, les attestations délivrées par l'administration compétente établissant que le Titulaire est à jour de ses obligations sociales et fiscales, datant de moins de 6 mois, conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 17 : Dérogations au CCAG FCS / Fournitures Courantes et Services

L'article 6 *Prix* du présent CCP déroge aux dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS.

L'article 6.2 et 14 *Résiliation* déroge aux dispositions des articles 31 à 35 du CCAG-FCS.

L'article 10 *Pénalités de retard* du présent CCP déroge aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

L'article 12 *Statistiques* déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS.

ACCORD-CADRE n°201611 Fourniture de papiers et enveloppes destinés au groupement d'achat des établissements publics d'enseignement supérieur de Toulouse - Midi Pyrénées

Annexe 1 au CCP

Etat des consommations 2015 du lot n°4 Fourniture d'enveloppes, sur catalogue, vierges ou imprimées tous types et tous formats communiqué à titre d'information non contractuelle.

Commande 2015	
Article	Quantité
100106919 - Enveloppes 162 x 229	
1010SC - Pochettes dos carton 324 x 229	3 700
1020SC - Pochettes dos carton 330 x 260	
1063SC - Pochettes 324 x 229	1 000
1065SC - Pochettes 330 x 260	
160NF PEFC - Enveloppes 162 x 162	500
162MSCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	10 000
162SC - Pochettes 324 x 229	
163SC - Pochettes 330 x 260	
164SCFP - Pochettes 324 x 229	2 000
167MSCNF - Pochettes 365 x 275	
167SC - Pochettes 365 x 275	- 500
312MSC - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	4 250
312MSC F - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	
312SC - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	
312SCFP - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	
314MSC - Pochettes Soufflets 330 x 260 3 soufflets 30 mm	4 000
315MSC - Pochettes Soufflets 365 x 275 3 soufflets 30 mm	1 000
322SC - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	750
324SC - Pochettes Soufflets 330 x 260 3 soufflets 30 mm	250
325SC - Pochettes Soufflets 365 x 275 3 soufflets 30 mm	500
33101 - Enveloppes 162 x 229	
35101 - Enveloppes 229 x 324	
50 - Enveloppes 90 x 140	
61 - Enveloppes 90 x 140	5 000
62 - Enveloppes 90 x 140	
63 - Enveloppes 90 x 140	
64 - Enveloppes 90 x 140	
65 - Enveloppes 90 x 140	2 000
66 - Enveloppes 90 x 140	
78 - Enveloppes 110 x 220	
813P - Enveloppes 114 x 229	
813PI - Enveloppes 114 x 229	101 000
813PNF PEFC - Enveloppes 114 x 229	2 000

818SC - Enveloppes 110 x 220	2 500
818SCNF - Enveloppes 110 x 220	
818SCNF PEFC - Enveloppes 110 x 220	1 500
819SC - Enveloppes 110 x 220	
819SCNF - Enveloppes 110 x 220	
82 - Enveloppes 114 x 162	1 000
82SC - Enveloppes 114 x 162	
82SCNF PEFC - Enveloppes 114 x 162	4 000
850SC - Enveloppes 162 x 229	
850SCNF PEFC - Enveloppes 162 x 229	3 500
851HSC - Enveloppes 162 x 229	1 500
851HSCNF - Enveloppes 162 x 229	
851HSCNF PEFC - Enveloppes 162 x 229	5 000
88SC - Enveloppes 110 x 220	
88SCNF - Enveloppes 110 x 220	
88SCNF PEFC - Enveloppes 110 x 220	23 500
898L - Enveloppes 114 x 229	
918DSC - Enveloppes 110 x 220	500
919DSC - Enveloppes 110 x 220	
933 - Enveloppes 162 x 229	
942NF PEFC - Enveloppes 229 x 324	- 3 500
948H - Enveloppes 162 x 229	3 000
950DSC - Enveloppes 162 x 229	
951DHSC - Enveloppes 162 x 229	
951HSC - Enveloppes 162 x 229	
954MSC - Pochettes 229 x 162	
954MSCNF PEFC - Pochettes 229 x 162	9 000
954SC - Pochettes 229 x 162	17 000
955SC - Pochettes 229 x 162	500
955SCNF PEFC - Pochettes 229 x 162	1 500
956MSC - Pochettes 250 x 176	
956MSC F - Pochettes 250 x 176	
956MSCNF PEFC - Pochettes 250 x 176	6 000
956SC - Pochettes 250 x 176	1 000
957SCNF PEFC - Pochettes 250 x 176	500
960 - Pochettes 330 x 260	3 500
960PV - Pochettes 330 x 260	1 000
963MSC - Pochettes 324 x 229	1 500
963MSC F - Pochettes 324 x 229	
963MSCFP - Pochettes 324 x 229	2 000
963MSCFPNF - Pochettes 324 x 229	
963MSCFPNF PEFC - Pochettes 324 x 229	
963MSCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	17 500
963SC - Pochettes 324 x 229	
963SCFP - Pochettes 324 x 229	6 500
964FPP - Pochettes 324 x 229	

964P - Pochettes 324 x 229	
964SCFP - Pochettes 324 x 229	4 500
964SCFPNF PEFC - Pochettes 324 x 229	3 000
964SCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	5 500
965MSC - Pochettes 330 x 260	
965MSC F - Pochettes 330 x 260	
965MSCNF PEFC - Pochettes 330 x 260	2 500
966SCNF PEFC - Pochettes 330 x 260	1 000
968DSC - Pochettes 324 x 229	3 000
974 - Pochettes 420 x 320	
98DSC - Enveloppes 110 x 220	5 500
98SC - Enveloppes 110 x 220	500
998DSC - Enveloppes 114 x 229	500
99DSC - Enveloppes 114 x 229	
E6 - Enveloppes 165 x 165	
E8 - Enveloppes 225 x 225	
POC_EXT - Pochettes	1 750
PROPAC 12209 - Pochettes bulle d'air format ext 175 x 120	
PROPAC 12213 - Pochettes bulle d'air format ext 225 x 170	
PROPAC 12215 - Pochettes bulle d'air format ext 275 x 200	100
PROPAC 12217 - Pochettes bulle d'air format ext 275 x 240	200
PROPAC 12219 - Pochettes bulle d'air format ext 350 x 240	100
PROPAC 12221 - Pochettes bulle d'air format ext 350 x 250	100
PROPAC 12223 - Pochettes bulle d'air format ext 370 x 290	600
PROPAC 12225 - Pochettes bulle d'air format ext 455 x 320	
PROPAC 12227 - Pochettes bulle d'air format ext 480 x 370	
PROPAC 14143 - Brief Box format extérieur 350 x 248	
PROPAC 4114 - Pochettes bulle d'air format ext 275 x 200	
PROPAC 4118 - Pochettes bulle d'air format ext 370 x 290	
PROPAC 68292 - Pochettes 420 x 310	
SOU_CLI - Pochettes soufflets fournis par le client	
SOU_EXT - Pochettes soufflets	2 600
XXL - Enveloppes 229 x 324	
Total	278 900
88SC - Enveloppes 110 x 220	
88SCNF PEFC - Enveloppes 110 x 220	2 000
918SC NUM - Enveloppes 110 x 220	2 500
950DSC - Enveloppes 162 x 229	
955SC - Pochettes 229 x 162	500
956MSCNF PEFC - Pochettes 250 x 176	2 000
964SC - Pochettes 324 x 229	
964SCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	
Total	7 000
162MSCNF - Pochettes 324 x 229	
162MSCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	2 000
162SC - Pochettes 324 x 229	

163SC - Pochettes 330 x 260	
164SCFP - Pochettes 324 x 229	5 000
166SC - Pochettes 330 x 260	
167MSCNF - Pochettes 365 x 275	
167MSCNF PEFC - Pochettes 365 x 275	
167SC - Pochettes 365 x 275	
312MSC - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	
314MSC - Pochettes Soufflets 330 x 260 3 soufflets 30 mm	7 500
315MSC - Pochettes Soufflets 365 x 275 3 soufflets 30 mm	8 500
315SC - Pochettes Soufflets 365 x 275 3 soufflets 30 mm	
322SC - Pochettes Soufflets 324 x 229 3 soufflets 30 mm	7 500
325SC - Pochettes Soufflets 365 x 275 3 soufflets 30 mm	22 500
62 - Enveloppes 90 x 140	
63 - Enveloppes 90 x 140	
64 - Enveloppes 90 x 140	
65 - Enveloppes 90 x 140	1 000
66 - Enveloppes 90 x 140	
70 - Enveloppes 110 x 155	
71 - Enveloppes 110 x 155	8 000
813PI - Enveloppes 114 x 229	80 000
813PNF - Enveloppes 114 x 229	
813PNF PEFC - Enveloppes 114 x 229	4 000
818SC - Enveloppes 110 x 220	16 500
818SCNF - Enveloppes 110 x 220	
818SCNF PEFC - Enveloppes 110 x 220	17 500
819SC - Enveloppes 110 x 220	
819SCNF PEFC - Enveloppes 110 x 220	5 000
82SC - Enveloppes 114 x 162	
832 - Enveloppes 162 x 229	
832NF PEFC - Enveloppes 162 x 229	8 000
848P - Enveloppes 162 x 229	
850SC - Enveloppes 162 x 229	
850SCNF PEFC - Enveloppes 162 x 229	10 000
851HSC - Enveloppes 162 x 229	
851HSCNF - Enveloppes 162 x 229	5 000
851HSCNF PEFC - Enveloppes 162 x 229	5 000
88SC - Enveloppes 110 x 220	
88SCNF - Enveloppes 110 x 220	
88SCNF PEFC - Enveloppes 110 x 220	46 500
898L - Enveloppes 114 x 229	2 000
918DSC - Enveloppes 110 x 220	
942 - Enveloppes 229 x 324	
942NF PEFC - Enveloppes 229 x 324	3 500
950DSC - Enveloppes 162 x 229	
951DHSC - Enveloppes 162 x 229	
954MSC - Pochettes 229 x 162	



954MSCNF PEFC - Pochettes 229 x 162	6 000
954SC - Pochettes 229 x 162	
956MSC - Pochettes 250 x 176	
956MSCNF - Pochettes 250 x 176	
956MSCNF PEFC - Pochettes 250 x 176	28 000
956SC - Pochettes 250 x 176	
957SC - Pochettes 250 x 176	
957SCNF PEFC - Pochettes 250 x 176	2 000
963MSC - Pochettes 324 x 229	
963MSCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	58 500
963SC - Pochettes 324 x 229	
964SC - Pochettes 324 x 229	
964SCFP - Pochettes 324 x 229	
964SCFPNF PEFC - Pochettes 324 x 229	1 000
964SCNF PEFC - Pochettes 324 x 229	26 000
965MSC - Pochettes 330 x 260	
965MSCNF - Pochettes 330 x 260	
965MSCNF PEFC - Pochettes 330 x 260	22 000
966SC - Pochettes 330 x 260	
966SCNF PEFC - Pochettes 330 x 260	2 000
98DSC - Enveloppes 110 x 220	3 000
998DSC - Enveloppes 114 x 229	4 000
OXFORD 950SC - Enveloppes 162 x 229	
OXFORD 98SC - Enveloppes 110 x 220	
SOU_EXT - Pochettes soufflets	
Total	417 500